



## Manual till utförare vid felregistreringar i Phoniro Care

När uppgifter överförs från Phoniro Care till Procapita eller när ett avböjt besök har godkänts kan det inte ändras i Phoniro Care. För att avgifter och ersättningar skall bli rätt kan dock ändringen göras i Procapita av avgiftshandläggare. Utföraren ska då fylla i en avvikelseblankett och lämna till avgiftshandläggaren.

OBS! Det rätta besöket ska inte registreras i Phoniro Care.

1. Hämta blankett på kommunens hemsida. Separata blanketter fylls i för kunder under respektive över 65 år.

<http://www.jarfalla.se/omsorg-och-stod/information-till-utforare/mobipen/manualer.html>

2. I blanketten fylls följande uppgifter i:

- Aktuell månad,
- Utförare,
- Namn på den som lämnar uppgifterna om felaktig registrering,
- Kundens kundnummer (framgår i Phoniro Care),
- Anledning till felregistrering
- Datum, start och stopptid för det felaktiga besöket,
- Datum, start och stopptid för det korrekta besöket,

3. Blanketten skickas per e-mail eller post till avgiftshandläggaren på den enhet som kunden tillhör, dvs till Äldreenheten om kunden är över 65 år och till Enheten för funktionsnedsättning om kunden är under 65 år. Avgiftshandläggaren skall ha blanketten tillhanda senast brytdatum för aktuell månad.

Myndighet Äldre: [caroline.lundell@jarfalla.se](mailto:caroline.lundell@jarfalla.se) och [erja.peltoniemi@jarfalla.se](mailto:erja.peltoniemi@jarfalla.se)

Myndighet Funktionsnedsättning: [adminmf@jarfalla.se](mailto:adminmf@jarfalla.se)

4. Avgiftshandläggare justerar uppgifter om utförd tid för aktuell kund med avvikelseblanketten som underlag.

5. Inlämnad avvikelseblankett sparas hos Järfälla kommun som dokumentation på den gjorda förändringen.